



ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Alterado pelo Edital 02 de retificação do edital 01/2011

FICHA DESCRIÇÃO DE CARGOS

De acordo com a Lei Complementar Municipal Nº. 012/2011 e suas alterações

CARGOS EM ORDEM ALFABÉTICA

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Adm. de Finanças Públicas	Fazenda Municipal	Sec. da Fazenda e Planejamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Responde pelo Setor Administrativo Financeiro; Conduz os procedimentos para aquisição de matérias e serviços necessários, com base na disponibilidade financeira e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Promove a coordenação do registro e administração dos recursos financeiros do órgão público, realizando inventários; Promove os atos necessários ao encaminhamento e processamento da escrituração e registro do ativo e passivo; Organiza e mantém arquivos de documentos relacionados a área financeira; Dirige e faz a execução das atividades Administrativa Financeira do órgão; Participa na elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, do orçamento anual, do município; Executa a política econômico-financeira do município aplicando os princípios básicos da administração pública; Pratica outros atos ou atividades pertinentes à administração das finanças públicas, por delegação do Secretário Municipal da Fazenda e planejamento.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
<p>Organiza e dirige trabalhos inerentes à administração das finanças públicas, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação econômica e financeira; Executa os atos de administração das finanças públicas da Prefeitura Municipal, registrando os fatos financeiros, de acordo com as normas legais usadas na contabilidade dentro do serviço público; Faz levantamentos e relatórios sobre as finanças do município; Elabora demonstrativos, prestações de contas, respostas e diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais; Acompanha a elaboração de Notas de Empenho e o registro e a procedência dos documentos contábeis; Acompanha e controla os resultados da gestão orçamentária, financeira da Prefeitura Municipal; Executa e propõem o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação do contador e/ou do Secretário da Fazenda e Planejamento.</p>		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O exercício dessa ocupação requer ensino superior completo e experiência em contabilidade pública.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Administrador Escolar	Administrativo	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Contribui para o acesso e permanência de todos os alunos na escola, intervindo com todas as suas especificidades de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo de ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares. Coordena a articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do P.P.P. Coordena, junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: conselho de Escola, APP, Grêmio Estudantil, entre outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar. Coordena, junto com a comunidade escolar, no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste como instrumento de suporte pedagógico. Participa do processo de escolha de representantes de turmas (aluno, professor) com vista ao redimensionamento do processo de ensino-aprendizagem. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, nos aspectos que se referem ao processo de ensino-aprendizagem, bem como o encaminhamento destes a outro profissional que assim o exigirem. Participa, junto com os professores, da sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para o conhecimento dos pais, e, em conjunto, discutir os possíveis encaminhamentos. Participa da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolares junto com os professores e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo de ensino-aprendizagem. Coordena, atualiza, organiza e socializa a legislação de ensino e de administração de pessoal da Unidade Educativa; Coordena, junto com a equipe administrativa, a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela Unidade Escolar. Organiza, com a direção e equipe pedagógica, a distribuição e socialização dos recursos materiais, bem como otimizar os recursos humanos. Realiza e/ou promove pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de administração escolar. Acompanha e avalia o aluno estagiário em administração escolar junto à instituição formadora. Desenvolve o trabalho de administração escolar considerando a ética profissional. Realiza outra atividade correlata com a função.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
<p>Planeja e avalia atividades educacionais; coordena atividades administrativas e pedagógicas; gerencia recursos financeiros; participa do planejamento estratégico da instituição e interage com a comunidade e com o setor público. Exerce suas funções em instituições de ensino públicas, desenvolve suas atividades em equipe e atuam sob supervisão ocasional. Trabalha em ambientes fechados, em períodos diurnos e noturnos.</p>		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
<p>O exercício dessa ocupação requer formação de graduação em pedagogia, com habilitação em administração escolar.</p>		

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Agente de Serv. Públicos	Diversos	Diversas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os Agentes de Serviços Públicos realizam serviços de limpeza e conservação de áreas públicas coleta resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, promovendo a segurança individual e da equipe.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

Coletar lixo e outros resíduos, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, ou carregando-os para o transporte deste tipo de carga; Atuar na seleção dos materiais e objetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de água pluviais e esgotos; Executar a capina e a remoção de vegetação das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; Roçar a vegetação das margens da rodovia que possam afetar a segurança das pessoas e veículos; Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e demais materiais, utilizando veículos automotores, carrinho de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e à recuperação do leito e das rodovias e de outras vias de uso coletivo, realizando operações simples e complexas sob a orientação e supervisão do superior imediato; Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; Exercer a vigilância de terrenos, prédios, edificações, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando as suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e anormalidades; Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide do interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura, recobrimdo a terra e a cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Auxiliar na limpeza e a conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres; Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos. Em sua maioria, são empregados que realizam trabalhos individuais ou em equipe, sob supervisão permanente em horários diurnos. Trabalham em local fechado ou a céu aberto, dependendo da necessidade, efetuando serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação das áreas e dos equipamentos do município; realizam limpezas dos banheiros, copas, vestiários, vidros e azulejos; realizam varrição dos pátios da autarquia e recolhimento do lixo; requisitam e controlam os estoques de material de limpeza e/ou copa; efetuam capina e limpeza dos terrenos do município e das vias e logradouros públicos; limpam e coletam resíduos de forma manual das vias e logradouros públicos; carregam e descarregam as viaturas de serviço com materiais e equipamentos; recolhem animais mortos de pequeno porte das vias e logradouros públicos; realizam limpeza de praças e áreas verdes; participam de grupos de estudos e outros para melhorias, executam outras tarefas afins e correlatas mediante designação superior.

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

O acesso a essa ocupação requer ser alfabetizado.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de
Monte Castelo



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Agente de Turismo	De Turismo	Sec. de Comunic. Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Montam e organizam eventos sociais, culturais e técnico-científicos, entre outros. Contratam serviços, planejam eventos, promovem e reservam produtos e serviços turísticos e coordenam a realização de eventos. Gerenciam e promovem produtos e serviços de turismo. Administram recursos humanos, executam rotinas administrativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Organizam o Departamento de Turismo e Eventos, que compreende o Setor Administrativo e Setor de Eventos; Avaliam projetos que contemplam o desenvolvimento e projeção da comunidade; Incentivam o desenvolvimento do potencial turístico municipal; Potencializam e prospectam mercados para o potencial turístico do município; Planejam o turismo, priorizando as atividades para resultados eficazes e eficientes; Analisam e emitem pareceres em atos administrativos, eventos e atividades turísticas; Prestam informações e emitem relatórios periódicos sobre as ações e recursos financeiros aplicados; Promovem a interação e discussão de projetos turísticos junto à comunidade; Dão pareceres favoráveis ou desfavoráveis de projetos turísticos; Elaboram o orçamento plurianual no âmbito da Diretoria de Turismo; Pesquisam e mensuram o grau de atendimento (anseio e satisfação) no âmbito turístico; Planejam campanha de divulgação, visando a conscientizar a comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico; Representam o município em solenidades, eventos e afins; Mantém contato com os órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo; Mantém contato com outros órgãos da administração Municipal, Estadual e Federal, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município; Analisam os efeitos dos pólos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais; Chefiar o estudo e o incremento, para colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral em prol do desenvolvimento turístico local; Planejam, analisam e executam eventos turísticos e de lazer de interesse do Município; Propõe, coordenam e operacionalizam a realização de eventos de cunho turístico local; Conduzem veículos da Administração Municipal quando necessário, desde que devidamente autorizado e habilitado. Esses trabalhadores atuam nas áreas ligadas ao turismo, atividades recreativas, culturais e desportivas. São empregados que trabalham com supervisão permanente, em ambientes fechados ou a céu aberto, em horários diurnos ou noturnos; e se organizam em equipe.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O exercício dessas ocupações requer ensino nível superior, acrescido de cursos de qualificação profissional de curta duração.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Assistente de Recursos Humanos	De Recursos Humanos	Secretaria da Administração
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Realiza atividades relacionadas ao Departamento de Recursos Humanos, e o controle de Processos referentes a este Departamento. Recruta e seleciona, admite e treina os recursos humano do Poder Executivo Municipal. Realiza o registro da movimentação de pessoal, com as devidas anotações funcionais. Providencia o cumprimento da legislação previdenciária dos servidores públicos. Elabora e supervisiona a realização de concurso público e processo seletivo, na forma da lei.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Realiza o enquadramento, reenquadramento, transposição, remanejamento, progressões, concessão de licenças, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional dos servidores, anotando-se adequadamente; Realiza o controle o ponto, a carga horária e as horas extras realizadas pelos servidores; Realiza a elaboração e processa as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos; Solicita a abertura inquéritos administrativos, sindicâncias ou processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidades acerca de irregularidades cometidas por servidores públicos; Realiza a concessão de férias, elaborando a escala por unidade administrativa; Realiza a aplicação de penalidades previstas na legislação específica em vigor; Realiza e coordena a realização de atividades voltadas para a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos; Realiza a administração e controle da concessão de aposentadorias e pensões, nas condições previstas na legislação em vigor; Presta informações aos servidores, inclusive promovendo reuniões nos locais de trabalho ou por meio de edição de boletim informativo interno; Examina e controla os processos administrativos protocolados; Revisa e confere a emissão de certidões, declarações; Controla os processos de admissão, demissão; Mantém os cadastros e controla benefícios e vantagens oferecidas pelo Município aos servidores públicos; Auxilia na realização de estudos referentes a cargos e salários; Controla contratos de excepcional interesse público; auxilia no controle das rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento; Exerce tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer graduação ensino superior.		



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de
Monte Castelo



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2516-05 Assistente Social	De Assist. Social	Secretarias Diversas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
<p>Trabalham em instituições das esferas pública, O foco de atuação é a família (ou indivíduo). São estatutários. Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo, o assistente social trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais. Realizam a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, Municipal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado; Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.</p>		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
<p>O exercício dessas ocupações requer curso superior em serviço social, com registro no Conselho Regional de Classe - CRESS.</p>		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Assistente Social	CRAS	Sec. De Prom. e Assist. Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
<p>Fazem a recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários da Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; Encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Realizam a produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, Municipal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado; Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo CRAS; Participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; Participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos; Seguir atentamente as Normas e Diretrizes do CRAS, dentro e fora da instituição; Realizar as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as Normas e Diretrizes do CRAS.</p>		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
<p>O exercício dessas ocupações requer curso superior em serviço social, com registro no Conselho Regional de Classe - CRESS.</p>		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Assistente Téc. Informática	Escolas Municipais	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Realiza a assistência técnica nas salas de informática, orienta e estabelece diretrizes de segurança que deverão ser adotadas pelas instituições de ensino. Tais diretrizes fundamentadas nas normas e procedimentos de segurança a serem elaborados e implementadas por parte de cada instituição, considerando as suas particularidades, para reduzir riscos e garantir a integridade, sigilo e disponibilidade das informações, sistemas e recursos. A Política de Segurança abrange os seguintes aspectos: Requisitos de Segurança Humana; Requisitos de Segurança Física; Requisitos de Segurança Lógica, sendo o patrimônio composto por todos os elementos de <i>hardware</i> e <i>software</i> necessários para a execução dos sistemas e processos das instituições, portanto para realizar a segurança com qualidade se faz necessário ter o Controle de Acesso ao uso dos equipamentos e às informações nele disponibilizadas.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
<p>Zelam pela manutenção do conjunto de equipamentos, programas, procedimentos, normas e demais recursos através dos quais se aplica a Política de Segurança com relação ao uso e acesso as informações disponibilizadas nas salas de informática das instituições de ensino. Cumpre com responsabilidade as suas obrigações e deveres, mantendo sigilo sobre o acervo de informações. Orienta todo o pessoal que utiliza os equipamentos da instituição com relação ao uso dos mesmos, garantindo que todos tenham consciência de que devem utilizar com responsabilidade respeitando as normas de uso e segurança, para evitar riscos de erros humanos. Orienta quanto ao respeito a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material, em violação da legislação de propriedade intelectual pertinente.</p>		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Aux. Nutricionista	Escolas Municipais	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Auxilia na prestação de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
<p>Trabalham em instituições de ensino, realizando atividades sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e a céu aberto. Auxiliando na orientação e preparo da alimentação coletiva (creches, escolas, hospitais, ambulatório, consultório, saúde coletiva (programas institucionais, unidades primárias de saúde); saúde pública (vigilância sanitária e vigilância institucional). Organizam-se em equipe multi e interdisciplinar e trabalham em horário diurno, podendo, em alguns casos, trabalhar em horário irregular.</p>		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
3711- 05 Auxiliar de Biblioteca	Da Cultura	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalham em bibliotecas, centros de documentação, arquivos, por exemplo, em escolas de ensino fundamental, órgãos de administração pública direta e indireta, etc.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Auxiliar de Controle Interno	Controladoria Interna	Secretaria da Administração
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Trabalha na controladoria Interna do município, com atribuições ampliadas, designado para atuar em qualquer secretaria municipal, órgão, unidade orçamentária ou autarquia, segundo a necessidade, para auxiliar o Controlador Interno.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Auxilia no controle interno de ações de todos os agentes públicos para que se observe, na administração pública, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público. Auxilia na avaliação dos atos de administração e gestão dos administradores municipais, observando o zelo pelos princípios constitucionais e preceitos da legislação em vigor. Auxilia na elaboração de relatórios com relação a Pessoal – admissão/contratação, exoneração/demissão, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, diárias e outros atos de gestão de pessoal, com relação a Receita – instituição, arrecadação, renúncia por ação ou omissão, com relação Dívida Ativa – lançamento, cancelamento, cobrança administrativa, encaminhamento e cobrança judicial e comparação do saldo com a receita arrecadada, com relação Despesa – equilíbrio em relação a receita arrecadada, empenho, liquidação, pagamento, despesas de caráter continuado e de expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, com relação Licitações e Contratos – despesas não incluídas nos processos licitatórios, os processos licitatórios e os contratos, com relação a Obras – de acompanhamento, paralisadas, cronogramas físico-financeiros, projetos – responsabilidade técnica, formalidades de recebimento, caução e liberação, com relação a Análise Patrimonial, Ativo Financeiro – comprometimento, recursos vinculados, controle bancário e responsáveis, com relação ao Passivo Financeiro – confronto com o Ativo Financeiro, despesas vinculadas e depósitos de terceiros, Ativo Permanente – controle dos bens, Passivo Permanente – controle da Dívida Fundada, documentação legal, inscrição, amortização e saldo comparado com a receita arrecadada, com relação Patrimônio Líquido – análise com observância dos possíveis efeitos do sistema de compensação.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
3224-15 Auxiliar de Dentista	Odontológico	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Planeja e organiza e prepara os procedimentos necessários ao trabalho odontológico em consultórios, clínicas, em órgãos públicos de saúde. Auxilia na orientação sobre prevenção de doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executa procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobiliza a comunidade a participar de palestras e orientações com relação a saúde bucal. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Participa das ações de promoção, prevenção e assistência ao atendimento odontológico; Lava, acondiciona e esteriliza material, segundo técnicas adequadas; Presta cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva nos pacientes; Valendo-se dos seus conhecimentos, proporciona o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Faz imobilizações especiais quando necessária; Adapta o paciente ao ambiente do consultório odontológico, realizando entrevistas e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; Executa outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Auxiliar de Finanças Públicas	Tesouraria	Sec. da Fazenda e Planejamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Auxilia no controle das contas públicas, tais como saldos orçamentários, saldos bancários, pendências, prazos de vencimento de débito e haveres; Executam outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior. Faz a escrituração e movimentação financeira na forma autorizada; Paga despesas autorizadas; Movimenta recursos financeiros através da via bancária; Controla e presta contas dos recursos movimentados na forma legal e contábil.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalham em departamentos financeiros de empresas públicas. Costumam se organizar de forma individual, trabalhando sob supervisão. Trabalham em ambiente fechado e em horário diurno, auxiliando nos serviços bancários de interesse da Prefeitura e do setor da tesouraria, realizando pagamentos de boletos bancários, depósitos, etc. Os trabalhadores dessa ocupação trabalham com o compromisso de manter sigilo.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Auxiliar de Treinador de Atleta	Desporto	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Auxilia o Treinador no desenvolvimento, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; Auxilia nos ensinamentos de técnicas desportivas e na realização de treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; Auxilia na instrução dos princípios e regras inerentes a cada esporte; Auxilia no preparo físico dos atletas; acompanha e auxilia no supervisionamento das práticas desportivas; Auxilia na elaboração de informes técnicos da área de atividades físicas e do desporto.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Auxilia o Treinador e presta serviços no campo dos exercícios físicos com objetivos educacionais, de saúde e de desempenho esportivo. Pode trabalhar em escolas, em órgãos da administração pública direta, etc,. Desenvolve seu trabalho de forma individual ou em equipe, nos mais variados ambientes, em horários irregulares, sob supervisão ocasional.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino fundamental.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Bioquímico	Da Saúde	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Participa das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; participa da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; elabora manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; atende os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; executa funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, atua junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; executa e ou supervisiona análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários, bem como responde tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específicas de laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao usuário; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados, assinando-os; orienta a e supervisiona a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança; zela por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; coordena e supervisiona a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; executar determinações laboratoriais pertinentes a parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriologia, virologia e micologia); assina documentos elaborados no laboratório; executa outras atividades inerentes ao exercício do cargo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, e insumos correlatos. Realiza análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; Orienta sobre uso de produtos farmacêuticos. Trabalham em órgãos públicos, principalmente os de vigilância sanitária, em farmácias dos Postos de Saúde da rede atendimento municipal.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essas ocupações requer curso superior em Bioquímica Farmácia/Bioquímica e registro no órgão fiscalizador da profissão. Atualmente a formação é única, substituindo as duas formações anteriores: a de farmácia e a de bioquímica.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
7152-05 Calçeteiro	Obras Públicas	Sec. de Obras e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Organiza e prepara o local de trabalho na obra; realizam calçamentos de logradouros e vias públicas, praças e pátios públicos, aplicando os materiais necessários tais como, a colocação de lajotas etc.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Efetua o calçamento de vias e logradouros mediante o assentamento de blocos, bloquetes, paralelepípedos, meio-fios, pedra irregular, lages, mosaicos, pedra portuguesa, alvenaria poliédrica e outros materiais; faz rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abre, repõem e conserta calçamentos; determina o alinhamento da obra; orienta o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras; espalha camada de areia sobre o assentamento; executa trabalho em pisos e em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros; efetua obras de manutenção, reparos e conservação de vias e logradouros; recobre junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; prepara cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho; constroem fundações e estruturas de alvenaria; aplica revestimentos e contrapisos; carrega e descarrega veículos com meios-fios, areia e outros; zela pela conservação de equipamentos e ferramentas; orienta e supervisiona serviços de auxiliares; atende as normas de higiene e segurança do trabalho; executa outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer ser alfabetizado.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
7155-25 Carpinteiro	Obras Públicas	Sec. de Obras e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Esboça, marca, confecciona e dá acabamento em madeiras, produzindo peças de mobiliário e outros utensílios. Realiza obras de construção. Controla estoque de material de consumo e zela pela limpeza de ferramentas e local de trabalho; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Planeja trabalhos de carpintaria, prepara canteiro de obras e monta formas metálicas. Confecciona formas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Atuam na construção de prédios públicos. O trabalho é presencial, realizado individualmente ou em equipe, com supervisão ocasional. Desenvolvem suas atividades em ambientes fechados ou a céu aberto, sempre no período diurno.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer ser alfabetizado.		



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de
Monte Castelo



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2522-10 Contador	De Contabilidade	Sec. da Fazenda e Planejamento

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Planeja e controla as funções contábeis, registrando os atos e fatos administrativos, por meio de levantamento de balanços, procedendo a conferência dos registros à fim de apurar elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira. Outras Atividades Específicas: planeja o sistema de registros e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, apropriando custos de bens e serviços; organiza, executa e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas e aplica as normas contábeis para apresentar resultados da situação patrimonial; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Registra atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; prepara obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elabora demonstrações contábeis; atende solicitações de órgãos fiscalizadores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

Organiza e dirige trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Executa os serviços contábeis da Prefeitura Municipal, escriturando os atos e fatos contábeis, de acordo com as normas legais usadas na contabilidade dentro do serviço público; Faz registros dos atos e fatos contábeis relativos à administração municipal; Faz levantamentos, relatórios e organiza balancetes e balanços patrimoniais e financeiros, dentro dos prazos legais; Elabora demonstrativos, prestações de contas, respostas e diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais; Codifica e elabora e/ou acompanha a elaboração de Notas de Empenho e o registro e a procedência dos documentos contábeis; Acompanha e controla os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal; Fiscaliza e registra termos de responsabilidade referentes a bens móveis e imóveis de caráter permanente; Classifica receitas e despesas de acordo com o plano de contas; Registra e controla a movimentação de todos os bens e valores existentes na Prefeitura, para posterior fiscalização dos órgãos competentes; Relaciona e classifica as despesas e as notas de empenhos por itens orçamentários; Verifica periodicamente as disponibilidades orçamentárias, providenciando-lhes a devida suplementação, em tempo hábil e de acordo com a Lei; Controla os valores extra-orçamentários arrecadados, provenientes de outras fontes, zelar pelo fiel cumprimento contábil e financeiro da Prefeitura; Executa e propõem o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

O exercício dessas ocupações requer curso superior em Ciências contábeis.



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Controlador Interno	Controladoria Interna	Gabinete do Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Acompanha as ações administrativas do governo municipal, as políticas globais e setoriais, a execução das mesmas, avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições, bem como o cumprimento da legislação em vigor, assegurando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, acompanhando as ações relativas à atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos visando avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais, avaliando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificando também, a exatidão e a fidelidade das informações contábeis e financeiras, assegurando o cumprimento das leis, coordenando a prestação de contas do Município, na forma da lei em vigor e acompanhando os processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado de SC, envolvendo o Município. Controla os recursos e as atividades do órgão público, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
<p>O Controlador Interno verifica as ações de todos os agentes públicos, para observância, na administração pública, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público. Avalia os atos de administração e gestão dos administradores municipais, observando o zelo pelos princípios constitucionais e preceitos da legislação em vigor. Elabora relatórios com relação ao Setor de Pessoal, verificando admissões/contratações, exonerações/demissões, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, diárias e outros atos de gestão de pessoal. Elabora relatórios referentes a Receita, constando a instituição, arrecadação, renúncia por ação ou omissão e relatórios da Dívida Ativa, constando lançamento, cancelamento, cobrança administrativa, encaminhamento e cobrança judicial e comparação do saldo com a receita arrecadada. Elabora relatórios com relação Despesa, verificando o equilíbrio em relação à receita arrecadada, empenho, liquidação, pagamento, despesas de caráter continuado e de expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental. Elabora relatórios com informações sobre processos de Licitações e Contratos. Elabora relatórios, com relação às Obras Públicas, contendo informações sobre o acompanhamento, sobre paralisação, cronogramas físico-financeiros, projetos, responsabilidade técnica, formalidades de recebimento, caução e liberação. Elabora relatórios, com relação à Análise Patrimonial, Ativo Financeiro com informações sobre o comprometimento, recursos vinculados, controle bancário e responsáveis. Elabora relatórios, com relação ao Passivo Financeiro, contendo informações do confronto com o Ativo Financeiro, despesas vinculadas e depósitos de terceiros, Ativo Permanente e controle dos bens, Passivo Permanente e controle da Dívida Fundada, com base em documentação legal, inscrição, amortização e saldo comparado com a receita arrecadada. Elabora relatórios, com relação Patrimônio Líquido, contendo a análise com observância dos possíveis efeitos do sistema de compensação.</p>		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
<p>O acesso a essa ocupação requer possuir conhecimento e experiência comprovada na área da administração pública, e formação técnica em contabilidade.</p>		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Coordenador de Creches	Creches Municipais	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Coordena, administra e dirige todas as atividades necessárias ao bom funcionamento das creches municipais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Coordena, organiza e supervisiona as creches municipais, Controlar distribui tarefas, materiais e recursos humanos necessários ao funcionamento das creches municipais. Organiza atividades de acompanhamentos e registros de tarefas executadas, dos recursos materiais e humanos despendidos; Registra o ponto e frequência dos servidores, Registra e controla a quantidade e os tipos de materiais empregados, zelando pela sua boa aplicação, conservação e guarda; Elabora e supervisiona a escala de trabalho; inclusive de plantões e horas extras quando necessário; Executa outras atividades inerentes a seu cargo e sua experiência profissional e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer graduação em pedagogia.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2235- 05 Enfermeiro	Enfermagem	Secretaria da Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Prestam assistência ao paciente em clínicas, hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde na comunidade.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Supervisiona o atendimento a enfermos; Realiza cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realiza consulta de enfermagem, solicita exames complementares, prescreve/transcreve medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planeja, gerencia, coordena, executa e avalia as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, e, quando necessário, no domicílio; alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organiza e coordena a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisiona e coordena ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Para o exercício dessa profissão é exigido curso superior de Enfermagem e registro no Corem.		

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Engenheiro Agrônomo	Da Agricultura	Secretaria da Agricultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Exercer as atribuições básicas do cargo referentes à Engenharia Rural. Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima. Efetua estudos e experiências para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas e a adaptabilidade dos cultivares, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas, promovendo o desenvolvimento da agricultura como estratégia de crescimento econômico.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Determina as técnicas de tratamento do solo e de exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Elabora métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos; Orienta os agricultores sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, épocas e sistema de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes; Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagens e condições climáticas sobre culturas agrícolas; Orienta quanto a irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (laticínios); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; realiza projetos para formalização de convênios e tarefas afins. Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Para o exercício dessa profissão é exigido curso superior em agronomia.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2142- 05 Engenheiro Civil	Setor de Projetos	Sec. da Fazenda e Planejamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Elabora projetos de engenharia civil, gerencia obras, controla o padrão de qualidade das obras públicas. Atua na maioria das atividades da construção civil. Trabalha na área de planejamento e gerenciamento de projetos construtivos para o setor público. Costuma trabalhar em equipe multidisciplinar, em escritórios e também a céu aberto, ou no campo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativo a rodovias, ruas, pontes e outras obras civis; Orienta a construção, manutenção e reparo de obras civis; Avalia as condições requeridas para a obra; Examina as características do terreno a ser utilizado para a obra; Calcula os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, como: carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura; Elabora projeto de construção, preparando plantas, especificações de obras, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos; Acompanha à medida em que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de segurança recomendados; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Para o exercício profissional requer-se formação em nível superior em Engenharia Civil e registro no CREA.		

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Engenheiro Florestal	Da Agricultura	Secretaria da Agricultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Exercer as atribuições básicas do cargo referentes à Engenharia Florestal. Elabora métodos e técnicas de manejo florestal. Supervisiona, coordena e orienta tecnicamente projetos ambientais; Executa estudo, planejamento e projeto de recuperação ambiental.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Determina as técnicas de exploração mais adequada das florestas; Executa estudo de viabilidade técnico-econômica; Presta assistência, assessoria e consultoria; Dirige obras e serviços técnicos; Executa vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Realiza ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; Elabora orçamento; Efetua a padronização, mensuração e controle de qualidade; Efetua produção técnica e especializada; Conduz trabalho técnico; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Para o exercício dessa profissão é exigido curso superior em engenharia florestal.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
3522-10 Fiscal de Saúde Pública	De Vigilância Sanitária	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária, promovendo também a educação sanitária e ambiental.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Formaliza e executa programas de prevenção e controles de doenças; programa nacional de imunização (PNI); promoção da saúde; visita residências, estabelecimentos comerciais, industriais e outros relacionados com a prevenção da dengue no Município; vistoria terrenos baldios; localiza e elimina focos e criadouros; realiza tratamento focal, aplicação de larvicida (organofosforado) em vasos e plantas, pneus, tambores e outros; realiza tratamento focal em pontos estratégicos, borracharias, ferro velho, oficinas e outros; realiza pesquisa larvária em pontos estratégicos; realiza levantamento de índice (larvário) em imóveis existentes na cidade, de acordo com a classificação endêmica do Município; Faz a orientação sobre o mosquito Aedes Aegypti bem como evitar a dengue, em todas as visitas; preenche formulários; atualiza mapeamento; Participa de reuniões e cursos de formação e educação continuada, correlatos à prevenção da dengue; Realiza outras ações e atividades, que sejam definidas no planejamento local e/ou da equipe; Executa serviços de inspeção em estabelecimentos de industrialização e comercialização de produtos alimentícios, de medicamentos e outros de consumo humano; verifica as sanitárias de seus interiores, limpeza dos equipamentos, forma de armazenamento de água, condições de asseio do seu manuseio e outros, objetivando assegurar as condições de qualidade e higiene dos produtos; Proceda a inspeção de imóveis novos e reformados, verificando as condições de saneamento para o escoamento das águas usadas e fluviais, dos sanitários, cozinha e tanques, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; Inspecciona estabelecimentos privados e públicos, de anseio, de lazer e outros, verificando a conservação dos sanitários, paredes, telhados, cozinhas, etc, a fim de preservar a saúde dos usuários; Inspecciona hotéis, mercados, centros de vendas e ou de troca, farmácias, laboratórios, salões de beleza, de estética, de corte de cabelo e barba e de tintura, lojas, bares, restaurantes e similares, fábricas, prestadores de serviço, açougues e outros, visando o controle de qualidade sanitária, do ar, do ambiente de trabalho, dos produtos e dos medicamentos de produção, de refugo, destinação de dejetos e outros, verificando a qualidade dos mesmos e seus possíveis efeitos sobre a saúde humana e do meio ambiente; Realiza coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise; Fiscaliza a qualidade da água destinada ao uso humano e animal, sua portabilidade, os mecanismos de purificação, de estocagem e destinação, seu conteúdo e suas condições, controla e fiscaliza os mananciais, os sistemas de esgoto, pluviais, sanitários, a destinação do lixo, o controle de vetores e zoonoses; Controla a qualidade do ar, do meio ambiente, da poluição sonora; Emite pareceres para a concessão e ou renovação ou cassação de alvará sanitário e de funcionamento; Faz comunicações, intimações, aplica multas e interdições de estabelecimentos que não apresentarem condições satisfatórias, visando proteger a saúde do trabalhador e da coletividade; Elabora estudos e projetos de educação e de ações visando melhoria das condições de vida da população na área da saúde, da prevenção e da erradicação de doenças transmissíveis, infectocontagiosas e ou causadas pela imperícia humanas nas áreas de saneamento, de limpeza de profilaxia, uso de medicamentos indevidos ou em excesso, contaminação alimentar e outro; Elabora relatório de visitas, baseando-se nas atividades executadas, para permitir análises; Cadastra estabelecimentos de acordo com o maior e/ou menor risco epidemiológico fornecendo outras informações que servirão de base para as ações de fiscalização; Executa demais tarefas correlatas segundo determinação superior, trabalhos que consistem em atuação na respectiva área, conforme determinação do superior hierárquico.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2544-10 Fiscal de Tributos	De Tributação	Secretaria Da Fazenda e Planejamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Compete, privativamente, ao Fiscal: A tributação, fiscalização, constituição do crédito tributário mediante lançamento, arrecadação e cobrança administrativa de quaisquer espécies tributárias. O gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômicas e fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária; Constitui o crédito tributário mediante lançamento; Controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisa e toma decisões sobre processos administrativo-fiscais; Controla a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atende e orienta contribuintes e, ainda, auxilia no planejamento e na coordenação do órgãos da administração tributária; Fiscaliza medições de imóveis, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação; Registra o processo de fiscalização; Auxilia no planejamento da ação fiscal; Auxilia na consultoria e orientação tributária, inclusive em plantões fiscais; Auxilia emissão de pareceres conclusivos em processos administrativos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária; Realiza diligências para o cumprimento de suas atribuições; Lavra termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; Realiza levantamento de serviço fiscal básico, verifica e analisa livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; Emite documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; Informa e da parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral; Executa outras atividades inerentes à área fiscal a critério da Administração Superior.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2236-05 Fisioterapeuta	Da Saúde	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Aplica técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atende e avalia as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atua na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementa programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Supervisiona e avalia os aparelhos utilizados na área a fim de garantir controle e segurança; Coordena reuniões com a equipe de profissionais para melhor desempenho no desenvolvimento de programas da área; Ensina exercícios de reabilitação conforme cada caso para melhoria das funções físicas dos pacientes; Orienta os pacientes promovendo diálogo para dirimir dúvidas e garantir a sua participação na evolução dos procedimentos de fisioterapia recomendada; Ministra palestras, participa de ações educativas, multirões, etc promovidos pela municipalidade; Executa atividades definidas pelo órgão de classe; Responsabiliza-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Executa outras atividades similares quando necessário.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior na área de fisioterapia, com registro no conselho profissional pertinente.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2238-10 Fonoaudiólogo	Da Educação	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Trata de pacientes; efetua avaliação e diagnóstico fonoaudiológico. Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Realiza atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Identifica, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identifica, em conjunto com as unidades de saúde e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atua, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas unidades de saúde, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolhe os usuários e humaniza a atenção; Desenvolve coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promove a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com o Conselho Municipal de Saúde; Elabora projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela unidade de saúde do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Realiza diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às unidades de saúde; Desenvolve ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as unidades de saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao auto cuidado; Desenvolve ações conjuntas com as unidades de saúde, visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento; Acolhe os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das unidades de saúde; desenvolve projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Realiza ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; realiza outras atividades inerentes à função. Auxilia e participa dos projetos de políticas de saúde e dos protocolos dos serviços da rede pública do SUS; Respeita e cumpri as normas administrativas.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior na área de fonoaudiologia, com registro no conselho profissional pertinente.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Instrutor de oficinas e unidades didático pedagógica	Escolas Municipais	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Auxilia na implementação, avaliação, coordenação e no planejamento do desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem didático pedagógico. Atua em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, auxiliando no acompanhamento e avaliação dos processos educacionais. Auxilia na viabilização do trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e profissional envolvidos. Exerce e assessora atividades artísticas, pedagógicas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Participa de reuniões pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; Auxilia na formulação e na implantação as idéias estudadas e planejadas pela equipe de Articuladores Pedagógicos; Divulga, dentre os professores, os movimentos internos que a rede faz em busca da qualidade dos trabalhos; Atua como facilitador a promoção de ambientes próprios para a aprendizagem; Promove, diariamente, a formação dos professores, através das oficinas e unidades didáticos pedagógicas; Mantém, ao longo do ano, cronograma de atendimento a todos os professores; Orienta o professor valendo-se do conhecimento de pressupostos das diferentes áreas do conhecimento; Acompanha a forma de intervenção pedagógica dos professores durante a realização de atividades; Auxilia na preparação e condução dos encontros pedagógicos previstos em calendário; Auxilia na efetivação do uso das diretrizes curriculares municipal (Caderno Pedagógico); Contribui com produção de recursos didáticos e adaptações pedagógicas para os alunos com necessidades educacionais especiais.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer graduação em pedagogia.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2231-15 Médico Clínico Geral	Setor Clínico de Saúde	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Realiza consultas e atendimentos médicos. Trata pacientes e clientes. Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordena programas e serviços em saúde, efetuam perícias.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Realiza consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realiza consultas e procedimentos na unidade de saúde; Realiza as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica; Alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomenta a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais; Indica internação hospitalar; solicita exames complementares; Verifica e atesta óbito; Atende os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpreta exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); Faz encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra referência; Faz encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência - contra referência. Respeita e cumpre as normas administrativas; Executa outras atividades similares quando necessário.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM)		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2231-32 Médico Ginecologista	Setor Médico	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Realiza consultas e atendimentos médicos. Trata pacientes e clientes. Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordena programas e serviços em saúde, efetuam perícias.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Efetua exames médicos, emite diagnóstico, aplica recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; Requisita exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Analisa e interpreta resultados de exames de Raios-X, Biométrico, Hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Realiza cirurgias; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; Emite atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais; Atende emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da ginecologia; Participa de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; Disponibiliza todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM)		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2231-49 Médico Pediatra	Setor Médico	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Realiza consultas e atendimentos médicos. Trata pacientes e clientes. Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha também com equipe multiprofissional, na elaboração e na construção do projeto terapêutico da unidade; conhecendo, diagnosticando, intervindo e avaliando a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Dá atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo; Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Representa a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; promove e participa de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalha de acordo com as diretrizes do SUS; Preenche os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc; Interna em hospital geral; Acompanha o paciente internado; Encaminha internação em hospital psiquiátrico; Programa ações para promoção da saúde; Desempenha as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Prestar assistência em saúde mental ambulatorial nos diversos níveis primário, secundário e terciário; Presta assessoria e emite parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados a aspectos médicos; Atende os casos de urgência/emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpreta exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); Faz encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência; Respeitando e cumprindo com ordens de seus superiores. Executa outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM)		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2231-53 Médico Psiquiatra	Setor Médico	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Realiza consultas e atendimentos médicos. Trata pacientes e clientes. Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha também com equipe multiprofissional, na elaboração e na construção do projeto terapêutico da unidade; conhecendo, diagnosticando, intervindo e avaliando a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Dá atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo; Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Representa a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; promove e participa de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalha de acordo com as diretrizes do SUS; Preenche os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc; Interna em hospital geral; Acompanha o paciente internado; Encaminha internação em hospital psiquiátrico; Programa ações para promoção da saúde; Desempenha as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Prestar assistência em saúde mental ambulatorial nos diversos níveis primário, secundário e terciário; Presta assessoria e emite parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados a aspectos médicos; Atende os casos de urgência/emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpreta exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); Faz encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência; Respeitando e cumprindo com ordens de seus superiores. Executa outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM)		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2233-05 Médico Veterinário	Agropecuário	Secretaria da Agricultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
O profissional pode exercer suas funções nos setores cujas atividades referem-se à pecuária e serviços relacionados, de modo geral, trabalham de forma individual e com supervisão ocasional. Desenvolvem as atividades em ambientes fechados e a céu aberto, em períodos diurnos, porém, com irregularidades de horários. Efetua consultas, relatórios, exercendo fiscalização, executa programas de proteção, aproximadamente e desenvolvimento dos rebanhos e demais criações para assegurar a sanidade, produção racional e econômica de alimentos; Desenvolve atividades de inspeção e controle de qualidade sanitário; Ministra consultas, faz diagnósticos, profilaxia e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, preveni doenças e aumenta a produtividade; Efetua o controle sanitário da produção animal, realizada exames clínicos, anatomo-patológicos, laboratoriais, ante e post mortem, para proteger a saúde da população; Promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal e outros, para fazer cumprir a legislação e a qualidade dos produtos; Planeja e desenvolve campanhas de fomento relacionadas com a pecuária e demais criações, favorecendo e qualidade; Executa programas de combate a zoonoses e campanhas de vacinação animal; Executa demais tarefas correlatas segundo determinação; Executa outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Essa profissão requer ensino superior e registro no órgão de classe.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Monitor de Atividades Pedagógicas	Escolas Municipais	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Planeja e realiza oficinas de artes manuais e terapêuticas com as crianças e os adolescentes. Produz relatórios semanais sobre as oficinas realizadas, evidenciando o comportamento dos usuários durante as mesmas. Auxilia na coordenação de grupos com os usuários e as famílias dos mesmos. Organiza as feiras de artesanato com os produtos confeccionados pelos usuários do Serviço durante as oficinas de artes manuais. Executa atividades diárias de recreação com crianças e adolescentes, assim como, realizar trabalhos educacionais de artes diversas, como aulas de dança, artesanato, artes marciais, etc.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Acompanha as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, procede, orienta e auxilia as crianças no que se refere à higiene pessoal; Desenvolve atividades pedagógicas relacionados ao sistema ensino/aprendizagem; Fomenta e incentiva a ampliação do universo de conhecimento da criança e do adolescente, por intermédio de atividades artísticas, culturais, desportivas e de lazer no período complementar ao do ensino regular, através da jornada ampliada; Desenvolve atividades que visem o enriquecimento do universo informacional, cultural e artístico e o desenvolvimento da auto-estima das crianças e dos adolescentes; Estimula a mudança de hábitos e atitudes, buscando a melhoria da qualidade de vida das famílias, numa estreita relação com a escola e a comunidade; Serve refeições e auxilia as crianças na alimentação; Observa a saúde e o bem-estar das crianças levando-as quando necessário para atendimento médico ambulatorial; Ministra medicamentos conforme prescrição médica; Presta primeiros socorros, cientificando o superior imediatamente da ocorrência, apurar a frequência diária e mensal dos menores; Fornece dados para estatísticas; Executa tarefas visando manter a limpeza e higiene do local de trabalho; Acompanha as crianças no embarque e desembarque do transporte escolar; Executa outras tarefas correlatas.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer graduação em pedagogia.		



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de
Monte Castelo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2311-10 Monitor de Creche	Creches	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos. Cuida de alunos. Planeja a prática educacional e avalia as práticas pedagógicas. Organiza atividades de pesquisa e de interação com a família e a comunidade e realiza tarefas administrativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da creche, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Acompanha as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, procede, orienta e auxilia as crianças no que se refere à higiene pessoal; Desenvolve atividades pedagógicas relacionados ao sistema ensino/aprendizagem; Fomenta e incentiva a ampliação do universo de conhecimento da criança, por intermédio de atividades artísticas, culturais, desportivas e de lazer no período complementar ao do ensino regular, através da jornada ampliada; Desenvolve atividades que visem o enriquecimento do universo informacional, cultural e artístico e o desenvolvimento da auto-estima das crianças; Estimula a mudança de hábitos e atitudes, buscando a melhoria da qualidade de vida das famílias, numa estreita relação com a escola e a comunidade; Serve refeições e auxilia as crianças na alimentação; Observa a saúde e o bem-estar das crianças levando-as quando necessário para atendimento médico ambulatorial; Ministra medicamentos conforme prescrição médica; Presta primeiros socorros, cientificando o superior imediatamente da ocorrência, apura a frequência diária e mensal das crianças; Fornece dados para estatísticas; Executa tarefas visando manter a limpeza e higiene do local de trabalho; Acompanha as crianças no embarque e desembarque do transporte escolar; Executa outras tarefas correlatas.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer graduação em pedagogia.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
7823-05/7824-10/7825-10 Motorista	Setor de Transporte	Sec. de Obras e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Dirige e manobra veículos e transporta pessoas. Transporta, coleta e entrega cargas em geral. Movimenta cargas volumosas e pesadas, pode, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoria cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Conduz e vistoria ônibus de transporte coletivo de passageiros urbanos e ônibus rodoviários de longas distâncias. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo e utiliza equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Verifica itinerário de viagens, controla o embarque e desembarque de passageiros itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. No desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executa procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilita-se periodicamente para conduzir ônibus.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Dirige veículos da Prefeitura na execução de serviços e obras, transportando passageiros dentro e fora do Município; Executa pequenos reparos de manutenção e acompanha outros que devam ser realizados em oficinas, bem como zela pela manutenção e conservação dos veículos; Transporta passageiros, equipamentos, documentos, etc; Responsabiliza-se pelo veículo, passageiros, equipamentos e documentos durante o trajeto que realizar; zela e determina a manutenção preventiva e corretiva, bem como reparos nos veículos, acompanhando sua execução em oficinas; Realiza pequenos reparos de emergência; Mantém o veículo em perfeitas condições de utilização e de limpeza, procedendo para tanto ao controle de troca de óleo, calibragem de pneus, abastecimento, rodízio de pneus, lavagem, lubrificação, etc; Anota em formulário padronizado a quilometragem percorrida e serviços executados; Auxilia na carga e descarga de materiais, equipamentos, etc; Executa outras tarefas correlatas; Estando indisponível o veículo ou inexistindo demanda de serviço para o mesmo, o motorista poderá ser deslocado para funções de qualquer outro cargo da administração pública municipal, desde que não exijam habilitações específicas que o impeçam.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O exercício dessas ocupações requer ser alfabetizado e carteira nacional de habilitação.		



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de
Monte Castelo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2232-08 Odontólogo	Setor Odontologia	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Atende e orienta pacientes e executa procedimentos odontológicos, aplica medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolve atividades profissionais com crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Realiza levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realiza os procedimentos clínicos; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminha e orienta os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realiza atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescreve medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emite laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executa ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordena ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programa e supervisiona o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacita às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisiona o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Odontológico.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Essa ocupação requer formação superior em odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Oficial de Serviços Administrativos A	Administração	Secretaria da Administração
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Executa os serviços gerais administrativos, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas. Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atende os contribuintes. Trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Executa trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc. Realiza conferência e controle de documentos. Realiza cálculos, elabora tabelas e gráficos. Da suporte administrativo ao superior imediato. Executa serviços de atendimento e orientação ao público. Executa trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos. Realiza atendimento telefônico em geral. Efetua o controle de tramitação de processos. Elabora minutas de ofícios diversos, supervisionados pela coordenadoria. Controla estoque de material de consumo da unidade. Providencia pedido de compra de material de consumo. Requisita material de consumo. Faz o arquivamento dos documentos da área. Efetuar o controle de tramitação e procedimentos. Efetua serviços de entrega e recebimento de documentos internos e externos. Recebe, confere, organiza e controla a guarda e entrega de materiais, insumos e equipamentos, preenchendo os formulários próprios. Separa e providencia a saída de materiais. Faz a projeção de consumo: estoques mínimos e máximos. Promove o controle e organização do estoque. Controla a entrada de notas fiscais, requisições e devoluções. Providencia a emissão de solicitação de compra. Efetua descrição detalhada de materiais. Faz estimativa de custo. Promove controles informatizados. Organiza relatório de recebimentos. Providencia a solicitação de materiais, contratos. Mantém a limpeza e arrumação do setor. Faz o controle de qualidade e análise de amostras. Procede periodicamente ao inventário dos itens em estoque. Recepciona e atende os usuários / fornecedores. Emite e envia despachos / informações e documentos em geral. Prepara requisições e correspondências internas e externas. Mantém a organização dos arquivos e almoxarifados sob sua responsabilidade. Participa em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho. Executa outras atividades correlatas mediante designação de seu superior. Executa a atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos. Pode operar máquinas de duplicação de documentos, como xerox. Pode controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de
Monte Castelo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Oficial de Serviços Administrativos B	Administração	Secretaria da Administração
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Executa os serviços gerais administrativos, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas. Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atende os contribuintes. Trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Executa trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc. Realiza conferência e controle de documentos. Realiza cálculos, elabora tabelas e gráficos. Da suporte administrativo ao superior imediato. Executa serviços de atendimento e orientação ao público. Executa trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos. Realiza atendimento telefônico em geral. Efetua o controle de tramitação de processos. Elabora minutas de ofícios diversos, supervisionados pela coordenadoria. Controla estoque de material de consumo da unidade. Providencia pedido de compra de material de consumo. Requisita material de consumo. Faz o arquivamento dos documentos da área. Efetuar o controle de tramitação e procedimentos. Efetua serviços de entrega e recebimento de documentos internos e externos. Recebe, confere, organiza e controla a guarda e entrega de materiais, insumos e equipamentos, preenchendo os formulários próprios. Separa e providencia a saída de materiais. Faz a projeção de consumo: estoques mínimos e máximos. Promove o controle e organização do estoque. Controla a entrada de notas fiscais, requisições e devoluções. Providencia a emissão de solicitação de compra. Efetua descrição detalhada de materiais. Faz estimativa de custo. Promove controles informatizados. Organiza relatório de recebimentos. Providencia a solicitação de materiais, contratos. Mantém a limpeza e arrumação do setor. Faz o controle de qualidade e análise de amostras. Procede periodicamente ao inventário dos itens em estoque. Recepção e atende os usuários / fornecedores. Emite e envia despachos / informações e documentos em geral. Prepara requisições e correspondências internas e externas. Mantém a organização dos arquivos e almoxarifados sob sua responsabilidade. Participa em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho. Executa outras atividades correlatas mediante designação de seu superior. Executa a atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos. Pode operar máquinas de duplicação de documentos, como xerox. Pode controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
7112-10 Operador de Carregadeira	Setor de Obras	Sec. de Obras e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Opera uma máquina montada sobre rodas e provida de uma pá carregadeira de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar, mover e carregar terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes, em equipamentos de transporte de cargas. Inspeccionam as condições operacionais dos equipamentos e preparam o local de trabalho.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Conduz máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimentar a pá carregadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e carregar, levantar e descarregar o material; Conduz e opera trator pá carregadeira que escava ou colhe materiais e os verte em caminhões, veículos de carga pesada e em outros recipientes; Executa inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; opera os equipamentos, manuseando-os e acionando-os, para dar continuidade ao serviço; executa limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduo de minério e detritos, para evitar danos. Efetua a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O exercício dessas ocupações requer ser alfabetizado e carteira nacional de habilitação – categoria C ou D.		

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Operador de equipamentos eletrônicos e recursos áudio visuais	De Informática	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Opera aparelhos de projeção e equipamentos de informática, correspondentes a produção de imagem e som. Verifica o funcionamento dos equipamentos. Controla a qualidade da exibição de som e imagem.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Fornecem suporte técnico no uso de equipamentos e recursos audiovisuais e no apoio a usuários, configurando e instalando os recursos. Realiza as atividades de manutenção e instalações de equipamentos, assegurando que equipamentos, materiais, estejam disponíveis para utilização.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
6410-15 Operador de Máquina Agrícola	Da agricultura	Secretaria da Agricultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Opera máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedadeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares. Sua função consiste em: fazer a regulagem das máquinas; acoplar os implementos ao sistema mecanizado. Abastecer os dispositivos do trator. Opera as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratos culturais. Faz a manutenção das máquinas e implementos. Dirige um trator agrícola, manejando seus controles e movimentando os implementos, à medida que vão sendo adaptados ao mesmo, para lavrar a terra.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Regula os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; Seleciona os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator; Engata as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra; Abastece os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio; Testa a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina; Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas; Manobra a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto; Faz a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados. Pode efetuar pequenos reparos nos equipamentos. Zela pelo patrimônio público. Tem noções de prevenção de acidentes de trabalho, conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade. Executa atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Tem conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito, e outros conceitos inerentes às atribuições do cargo. Estando indisponível o trator ou inexistindo demanda de serviço para o mesmo, o operador poderá ser deslocado para funções de qualquer outro cargo da administração pública municipal, desde que não exijam habilitações específicas que o impeçam.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O exercício dessas ocupações requer ser alfabetizado e carteira nacional de habilitação.		

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
7112-35 Operador de Motoniveladora	Setor de Obras	Sec. de Obras e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Opera máquina niveladora munida de lâmina frontal côncava de aço ou escarificador e movida por autopropulsão, dirigindo e manipulando os comandos de marcha e direção e operações de movimentação da lâmina, para empurrar, distribuir e nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, etc. Para escavar, mover e estender terras, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, nivelando o solo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Opera a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora, para possibilitar a movimentação da terra; movimenta a lâmina da niveladora, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobra a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executa a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo. Verifica as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido. Executa outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior. Pode especializar-se em operar um tipo específico de máquina niveladora e ser designado de acordo com a especialização.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O exercício dessas ocupações requer ser alfabetizado e carteira nacional de habilitação – categoria C ou D.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Operador de Retroescavadeira	Setor de Obras	Sec. de Obras e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Opera máquina retroescavadeira, munida de concha e escavadeira, conduzindo-a e movimentando os comandos de marchas, direção e operações dos comandos de corte e elevação, para remover, escavar, mover e carregar terras, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos e para abrir valas para canalizações de água, esgotos, drenagem entre outras. Pode traçar sulcos para orientar a escavação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Conduz a máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimenta a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetua a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Pode especializar-se na operação de determinados tipo de máquina escavadeira e ser designado de acordo com a especialização. Usa a carregadeira para fazer várias coisas diferentes. Em muitas aplicações, usa como uma grande e poderosa pá de lixo ou concha. Normalmente não cava com ela. Na maioria das vezes a usa para pegar e carregar grandes quantidades de material solto. Também usa para suavizar ou aplainar, ou para empurrar a sujeira como um arado. O operador controla a carregadeira enquanto dirige o trator. Usa a escavadeira para cavar com força, normalmente terra, às vezes, pedras, areia, britas, cascalho e materiais análogos. Zela pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo. Verifica as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido. Executa outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O exercício dessas ocupações requer ser alfabetizado e carteira nacional de habilitação – categoria C ou D.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Operador de Rolo Compactador	Setor de Obras	Sec. de Obras e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Opera máquina rolo compactador, motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando e manipulando seus os comandos de marchas, direção e operações, para compactar solos naturais ou corrigidos e/ou comprimir e regularizar, terras, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, usados na pavimentação de rodovias, ruas, etc.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa; Efetua a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; Comunica falhas e solicita reparos para assegurar seu perfeito estado; Recolhe o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo. Verifica as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido. Executa outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O exercício dessas ocupações requer ser alfabetizado e carteira nacional de habilitação – categoria C ou D.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Orientador Pedagógico	De Educação	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Promove reuniões pedagógicas na Secretaria de Educação, para a implantação das idéias estudadas e planejadas pela equipe de Articuladores Pedagógicos. Planeja e coordena a implantação do serviço de orientação educacional. Acompanha a forma de intervenção pedagógica dos professores durante a realização de atividades.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Coordena a orientação vocacional do educando e o aconselhamento psicopedagógico em todos os estágios do seu desenvolvimento, encaminhando-o quando necessário a outros profissionais; Orienta a ação dos professores e representantes de turmas em assuntos pertinentes a área de orientação educacional, com vistas as melhorias do processo de desenvolvimento; Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto as alternativas de solução a serem adotadas; Ativa o processo de integração escola, comunidade; Planeja e coordena o desenvolvimento de ações que levem a aplicação e análise de instrumentos básicos e caracterização do perfil da comunidade escolar; Subsidiar os professores quanto a utilização de recursos psicopedagógicos, tendo em vista a coleta de dados sobre aptidões, interesse, habilidade e nível de aproveitamento dos alunos; Promove o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou o grupo, aplicando os procedimentos adequados; Instrumentaliza a coordenação pedagógica e os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vistas a adequação dos interesses e as necessidades do aluno, na definição das propostas curriculares, bem como na sua execução e executa outras atividades afins. Registra encaminhamentos de alunos com deficiência, prevendo a necessidade de laudo médico; Orienta as famílias sobre aspectos relativos à aprendizagem de seus filhos; Registra bimestralmente a avaliação dos alunos a partir das Expectativas de Aprendizagem definidas pela rede de ensino; Acompanha o conteúdo desenvolvido e sua adequação à etapa de ensino; Promove, diariamente, a formação dos professores por meio de atendimentos sistemáticos; Mantém, ao longo do ano, cronograma de atendimento a todos os professores; Planeja o tempo de orientação ao professor, preparando-se para isso; Orienta o professor valendo-se do conhecimento de pressupostos das diferentes áreas do conhecimento; Orienta os professores em relação às avaliações semestrais; Estuda constantemente os Referenciais Curriculares Nacionais de cada uma das áreas; Acompanha a forma de intervenção pedagógica dos professores durante a realização de atividades; Estuda, junto aos professores, os casos especiais que requeiram adaptações curriculares; Prepara e conduz encontros pedagógicos previstos em calendário; Conhece e aplica a diretrizes que trata da Atividade Permanente; Orienta a elaboração dos planejamentos bimestrais; Acompanha quinzenalmente o planejamento bimestral do professor, adequando-o aos instrumentos que forem institucionalizados; Faz executa os Planos Anuais da rede de ensino; Efetiva o uso da diretriz curricular municipal (Caderno Pedagógico); Colabora com o professor na elaboração de seqüências didáticas; Contribui com produção de recursos didáticos e adaptações pedagógicas para os alunos com necessidades educacionais especiais.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer graduação em pedagogia com habilitação em educação infantil, ou graduação em pedagogia com habilitação em séries iniciais e educação infantil, ou graduação em pedagogia de acordo com a Resolução CNE/CP nº 1 de 15/05/2006.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2394-15 Pedagogo	Escolas e Creches	Sec. de Prom. e Assist. Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Programa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Promove um processo articulado de monitoramento, registro e avaliação de usuários e serviços; Coordena a execução de ações de fora e mantém o diálogo e participação das famílias do grupo atendido; Define metodologias de ensino conforme grade curricular desenvolvida para período escolar para ser aplicada a clientela atendida; Articula com a sede de serviços sócio assistências diretrizes para promover a igualdade, proteção e de acesso ao reforço escolar; Conhece e aplica as normas que regem ao atendimento e orientação pedagógica ao adolescente infrator; Acompanha a rendimento escolar e comportamental da clientela atendida; Avalia a recuperação, realizar relatórios e dar conhecimento a autoridade superior. Atuam em atividades de ensino nas esferas públicas. São estatutários; trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horários diurno e noturno.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino superior na área de educação ou áreas correlatas.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
7152-10 Pedreiro	Setor de Obras Públicas	Sec. de Obras e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Organiza e prepara o local de trabalho na obra. Realiza trabalhos de alvenaria tais como: passeios, recolocação de pisos, constroem fundações e estruturas de alvenaria etc., aplica revestimentos e contrapisos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Efetua reparo, manutenção e construção de novas dependências, escavando , executando alicerces, concretando vigas e lajes, assentando tijolos ou blocos, reboco e posterior acabamento com assentamento de azulejos ou massa fina e colocação de piso, nos estabelecimentos municipais; Realiza trabalhos de construção de caixas de passagem, inspeção e registro, poços de visita, boca de lobo, assentamento de canaletas, reparos em passeios, auxiliando as equipes de manutenção de água, esgoto e drenagem; Registra as atividades de manutenção desenvolvidas nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção; Zela por equipamentos, máquinas, materiais e ferramentas sob sua responsabilidade; Além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ser alfabetizado.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Professor de Apoio	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Ministra aulas teóricas e práticas de apoio e reforço a educação curricular, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades mobiliza um conjunto de capacidades comunicativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diárias ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino superior na área de pedagogia.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2313-10 Professor de Artes	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Artes, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diárias ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior específica, conforme a área de atuação.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2313-05 Professor de Ciências	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Ciências, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior específica, conforme a área de atuação.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2313-15 Professor de Educação Física	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Ministra aulas teóricas e práticas de Educação Física, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos a realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino superior na área de educação física.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2313-20 Professor de Geografia	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Geografia, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior específica, conforme a área de atuação.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2313-25 Professor de História	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de História, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior específica, conforme a área de atuação.		



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de
Monte Castelo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2313-30 Professor de Inglês	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Inglês, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior específica, conforme a área de atuação.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2313- 40 Professor de Matemática	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Matemática, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior específica, conforme a área de atuação.		

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Professor de Música	Escolas	Secretaria da Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Música, em escolas da rede pública; O professor de música, ou simplesmente um músico. Na prática, partilha de música junto das crianças e adolescentes. O professor de música desenvolve as suas aulas exclusivamente através do canto e com o apoio de mídias. As crianças e adolescentes gostam de ver e ouvir, as crianças e adolescentes têm de ver e ouvir, as crianças e adolescentes apreciam ver, ouvir, tocar nos instrumentos musicais na sala de aula, é a forma de contagiar a paixão pela música, explorando as emoções das crianças e adolescentes. É importante para o crescimento intelectual e artístico da criança, a música, o canto, a dança, a audição activa e o ritmo musical. O professor de música deve promover esta multiculturalidade musical. Para a assimilação da música por partes das crianças e adolescentes, a música deve seguir um currículo delineado. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior específica, conforme a área de atuação.

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2313-35 Professor de Português	Escolas	Secretaria da Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Língua Portuguesa, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diárias ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior específica, conforme a área de atuação.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Professor Ensino Religioso	Escolas	Secretaria da Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Ministra aulas teóricas e práticas de ensino Religioso, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diárias ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior específica, conforme a área de atuação.

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Professor FUNDEB de 1ª à 5ª série	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Promove a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planeja aulas e atividades escolares. Avalia processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Registra práticas escolares de caráter pedagógico. Desenvolve atividades de estudo. Participa das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diárias ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso ao exercício dessas ocupações requer ensino superior completo na área.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Professor sala de recurso multifuncional	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Realiza atendimento específico individualizado aos alunos com deficiência dentro e fora de sala de aula, respeitando suas especificidades. Executar outras funções inerentes ao cargo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha com a educação inclusiva, na sala de aula da rede de ensino municipal; Faz o acompanhamento do processo educativo das crianças com necessidades educacionais especiais, zelando por uma educação inclusiva como direito; Contribui na elaboração da política de formação docente atendendo as especificidades e pressupostos da educação inclusiva; Auxilia no processo de identificação de demanda para a educação especial; Define, escolhe os instrumento e critérios de avaliação coerentes com a ação pedagógica inclusiva; Propõem e auxilia na coordenação e acompanha ações visando o cumprimento das políticas públicas de inclusão. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Executa outras atividades a fins.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino superior na área de pedagogia.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2515-55 Psicólogo	Escolas	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Estuda pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes e coordena equipes e atividades de área e afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Atua, principalmente, em atividades ligadas à saúde, serviços sociais e pessoais e educação. Participa das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; desenvolve serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; elabora e aplica métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; organiza e aplica métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade; realiza estudos e aplicações práticas no campo da educação; desenvolve trabalhos de clínica psicológica; participa, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; presta assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; fornece dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior completo em psicologia, com registro no Conselho Regional de Classe.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO	DIVISÃO:
2515-55 Psicólogo	De Promoção Social	Sec. da Promoção e Assistência Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Estuda pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes e coordena equipes e atividades de área e afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Participa das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; desenvolve serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; Elaborar e aplica métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos, terapia comunitária e grupos de famílias e/ou de indivíduos; Organiza e aplica métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade; Realiza estudos e aplicações práticas no campo da educação e da assistência social; Desenvolve trabalhos de clínica psicológica; Presta atendimento psicológico individual e em grupo de famílias e/ou indivíduos e terapia comunitária; Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Participa de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participa das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Participa ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo CRAS; Participa de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; Participa ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos; Segue atentamente as Normas e Diretrizes do CRAS, dentro e fora da instituição; Realiza as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as Normas e Diretrizes do CRAS; Presta assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; fornece dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA O acesso a essa ocupação requer formação de nível superior completo em psicologia, com registro no Conselho Regional de Classe.		



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de
Monte Castelo



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
4221-05 Recepcionista	Diversos	Diversas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Recepciona e presta serviços de apoio a contribuintes, pacientes, hóspedes e visitantes; presta atendimento telefônico e fornece informações; marca entrevistas ou consultas e recebe contribuintes ou visitantes; averigua suas necessidades e dirige ao lugar ou a pessoa procurados; agenda serviços, observa norma internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade das pessoas e notifica ao segurança sobre presenças estranhas. Organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalham nas repartições públicas, entre outras, as que realizam atividades de saúde e serviços sociais, atividades recreativas, culturais e desportivas. Trabalham em equipe multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme a ocupação. Também varia o grau de autonomia, podendo ser com supervisão permanente para o recepcionista de consultório. Atende ao telefone e encaminha as demandas para os outros servidores; Recepciona as pessoas e encaminha aos outros servidores de acordo com a demanda; Organiza as solicitações de compras; Organiza documentos impressos e digitalizados; Realiza orçamentos para compras de materiais quando necessário; Mantém a estrutura administrativa organizada; Redige documentos internos e externos quando solicitados; Mantém atualizadas a lista de usuários, com as respectivas informações necessárias; Participa ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo Serviço; Participa de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; Participa ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos; Segue atentamente as Normas e Diretrizes da administração pública, dentro e fora da instituição; Realiza as demais funções compatíveis com o cargo e outras funções inerentes ao cargo. Os trabalhadores dessa ocupação trabalham com o compromisso de manter sigilo.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O exercício dessas ocupações requer ensino médio.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
4221-05 Recepcionista do Gabinete	Gabinete	Gabinete do Poder Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Recepciona e presta serviços de atendimento telefônico e fornece informações, marca entrevistas, executa tarefas relativas à anotação, redação, datilografia, digitação e organização de documentos, como recepção, registro de compromissos e informações, procedendo segundo normas específicas ou rotineiras para assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos do gabinete do Prefeito Municipal.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Atende ao telefone, recepciona as pessoas. Organiza documentos impressos e digitalizados; Mantém a estrutura de gabinete organizada; Redige documentos internos e externos quando solicitados; Mantém atualizadas a lista de contatos, com as respectivas informações necessárias; Participa ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo gabinete; Anota ditados de cartas, ofícios, relatórios, leis, decretos, portarias, resoluções e de outros tipos de documentos, para digitá-los e, providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; Redige as correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; Organiza os compromissos dos superiores hierárquicos, anotando e lembrando horários de reuniões, entrevistas, solenidade, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhes e facilitar-lhes o cumprimento das obrigações assumidas; Organiza e mantém arquivos de documentos referentes ao seu setor, ou que lhe for determinado, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; Manipula com bom nível de conhecimento planilhas de cálculos e editores de textos no âmbito da microinformática, transmitindo e recebendo dados; Organiza e controla os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondências em geral; Participa de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; Segue atentamente as Normas e Diretrizes da administração pública, dentro e fora da instituição; Executa outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior. Os trabalhadores dessa ocupação, trabalha com o compromisso de manter sigilo.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com escolaridade, no mínimo, o ensino médio.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Secretario de Escola	Escolar	Secretaria da Educação e Cultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
O secretario de escola, realiza o assessoramento nas atividades escolar dentro do estabelecimento de ensino.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
O Secretario de escola, que compreende o setor administrativo da unidade escolar; Presta informações e emite relatórios periódicos sobre as ações e recursos financeiros aplicados junto ao segmento representado; Chefia o Setor de Secretaria, ligado as Diretorias de Escolas; Mantém e organiza os registros da escola; Conhece e aplica normas que regem a administração escolar; Auxilia a direção da escola na elaboração e manutenção de planilhas de dados; Mantém atualizado os dados do censo escolar; Expede atestados de vaga, frequência, histórica escolar e outros; Fornece e mantém arquivado os diários de classe; Organiza e distribui os alunos em séries ou anos e turmas.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino superior.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Segundo Professor	Escolas	Secretaria da Educação e Cultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Ministra aulas teóricas e práticas de apoio e reforço a educação curricular, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades mobiliza um conjunto de capacidades comunicativas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Participa das atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula ou fora dela; mantém-se integrado com a professora e as crianças; participa das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos na unidade educativa; segue a orientação da supervisão da unidade educativa; orienta para que a criança adquira hábitos de higiene; auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); promove ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da unidade educativa, proporcionando o cuidado e educação; atende as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; interessa-se e entende a proposta da Educação Infantil; participa das formações; atende as solicitações das crianças; auxilia na adaptação das novas crianças; comunica ao professor e ao superviso anormalidades no processo de trabalho; zela pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participa ativamente no processo de adaptação das crianças; participa do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; desenvolve hábitos de higiene junto à criança; conhece o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; comunica ao professor e ou direção situações que requeiram atenção especial e executa outras funções inerentes ao cargo.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino superior.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
3211-05 Técnico Agrícola	Da agricultura	Secretaria da Agricultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Presta assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agrícola, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executa projetos agrícolas em suas diversas etapas. Planeja atividades agrícola, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promove organização, extensão e capacitação rural. Fiscaliza produção agrícola. Desenvolve tecnologias adaptadas à produção agrícola. Podem disseminar produção orgânica. Organiza Hortas Comunitárias.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Trabalham em empresas públicas, em atividades de extensão rural e de pesquisas agropecuárias e em órgãos fiscalizadores ou públicos, prestando consultoria técnica; É agente incentivador do desenvolvimento da atividade agrícola no município; Indica políticas de incentivo ao desenvolvimento e manutenção da agricultura; Cria estratégias de fortalecimento da atividade produtiva local no âmbito da agricultura; Promove a interação e discussão de projetos de implementação e manutenção de atividades agrícolas no município; Administra apoio técnico e na área da agricultura, com vista a eficiência na produção; Acompanha os processos produtivos visando à melhoria na atividade agrícola e respeito a sua relação com o meio ambiente, seguindo os preceitos do ecodesenvolvimento. Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal da Agricultura, Fomento Agropecuário e Meio Ambiente; Presta contas das ações desenvolvidas ao Secretário Municipal da Agricultura, Fomento Agropecuário e Meio Ambiente.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer curso técnico agrícola ou em agropecuária (nível médio).		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
3951-10 Técnico Agropecuário	Da agricultura	Secretaria da Agricultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Presta assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre atividades de produção agropecuária, entre outras, e a comercialização e procedimentos de biossegurança. Executa projetos de desenvolvimento nas diversas etapas da agricultura e da pecuária. Planeja o assessoramento das atividades agrícola e de pecuária, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promove organização, extensão e capacitação rural visando o desenvolvimento agropecuário. Fiscaliza a produção agropecuária. Desenvolve tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Incentiva a disseminação da produção orgânica. Planeja, prepara e executa atividades de desenvolvimento, de agricultura, pecuária, entre outras, supervisionados por profissional de nível superior.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Atua nas mais diversas áreas de criação e manejo animal, promovendo medidas de profilaxia, sanidade, alimentação e reprodução; Dá auxílio ao programa da agricultura familiar, no que diz respeito a administração e comercialização de produtos vegetais e animais produzidos nas zonas rurais; Estuda e aplica princípios biológicos e zootécnicos para experimentar, testar, desenvolver e melhorar métodos de produção de vida animal, inclusive os insetos úteis; Trabalham em empresas públicas, em atividades de extensão rural e de pesquisas agropecuárias e em órgãos fiscalizadores ou públicos, prestando consultoria técnica; É agente incentivador do desenvolvimento da atividade agropecuária no município; Indica políticas de incentivo ao desenvolvimento e manutenção da agropecuária; Cria estratégias de fortalecimento da atividade produtiva local no âmbito da agricultura e da pecuária; Promove a interação e discussão de projetos de implementação e manutenção de atividades agropecuárias no município; Administra apoio técnico na área da agropecuária, com vista a eficiência na produção; Acompanha os processos produtivos visando à melhoria na atividade agropecuária e respeito a sua relação com o meio ambiente, seguindo os preceitos do ecodesenvolvimento. Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal da Agricultura, Fomento Agropecuário e Meio Ambiente; Presta contas das ações desenvolvidas ao Secretário Municipal da Agricultura, Fomento Agropecuário e Meio Ambiente.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O exercício dessas ocupações requer curso técnico na área de atuação.		



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
3172-10 Técnico de apoio ao usuário de redes de informática e internet	Administração	Secretaria da Administração
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Presta assistência técnica de apoio ao usuário de redes de informática e internet (servidor); Auxilia na operação de sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Realiza o assessoramento técnico as demais Secretarias de Governo no campo das demandas relacionadas à sua área de gestão administrativa, que é o campo da informática; Estabelece juntamente com as demais Secretarias de Governo, políticas de capacitação e aperfeiçoamento dos Servidores Públicos Municipais; Trabalha em órgãos públicos, como técnico de apoio ao usuário de informática; Assegura o funcionamento do hardware e do software; garante a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; Atende os usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspeciona o ambiente físico para segurança no trabalho; Gerencia os sistemas de controle de navegação na internet, codificando quando necessário; Realiza manutenção e atualização dos sistemas públicos, garantido o acesso as etapas e ações de trabalho; Repara equipamentos e presta assistência técnica aos servidores; Faz a manutenção da rede de transmissão de dados e de sistemas de informática; Opera e monitora sistemas de comunicação em rede, prepara equipamentos e meios de comunicação, cuida da segurança operacional por meio de procedimentos específicos; Presta contas das ações desenvolvidas ao Chefe do Executivo Municipal.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer formação de nível médio.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
3222-05 Técnico de Enfermagem	De enfermagem	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Desempenha atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clínicas consultórios e outros estabelecimentos de assistência médica municipal. Atua em terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Presta assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, sob supervisão de enfermeiro; Desempenha tarefas de auxílio aos médicos, posicionando de forma adequada o paciente. Organiza o ambiente de trabalho. Dá continuidade aos plantões. Trabalha em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realiza registros e elabora relatórios técnicos. Comunica-se de forma cordial com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Desempenha atividades para promoção da saúde da família.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Participa das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; Lava, acondiciona e esteriliza material, segundo técnicas adequadas; controla pressão venosa; Monitora e aplica respiradores artificiais; Presta cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal no pacientes; Aplica gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos de emergência; Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; Presta cuidados no post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; Executa outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O ingresso requer certificação de curso técnico em enfermagem.		

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Técnico em emissão de bloco de notas de produtor	Bloco de Notas	Sec. de Agric., Fomento Agrop. e Meio Ambiente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura, Fomento Agropecuário e Meio Ambiente, planeja as atividades de emissão de bloco de notas de produtor, onde todo o produtor rural residente no município deve ter seu bloco de notas. Essa iniciativa tem ainda como objetivos organizar o sistema, padronizando os procedimentos, com o propósito de registrar a comercialização agropecuária de forma mais completa e reconhecer no produtor rural a sua real importância, para o desenvolvimento econômico.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

O desenvolvimento econômico do nosso município tem em sua origem a grande relevância das atividades agropecuária. O comprometimento da Secretaria Municipal de Agricultura, Fomento Agropecuário e Meio Ambiente e do técnico em emissão de bloco de notas de produtor rural é muito importante para a cadeia produtiva no meio rural, pois, no entanto, considera-se produtor rural a pessoa física que se dedica às atividades de agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal e pesca, e que realize operações relativas à circulação de mercadorias. A nota fiscal de produtor rural é o documento fiscal obrigatório para acompanhar a produção agropecuária nas operações efetuadas pelos produtores rurais. Com a emissão da Nota Fiscal de Produtor Rural, o Estado e o Município têm condições de saber o quanto foi comercializado e, em consequência, os recursos que poderão voltar ao meio rural em forma de benefícios, tais como: escolas, postos de saúde, segurança, estradas rurais, pesquisa agropecuária, assistência técnica, etc. Além disso, a Nota Fiscal de Produtor é uma das garantias para obtenção da sua aposentadoria e demais benefícios junto à Previdência Social. O papel do técnico em emissão de bloco de notas de produtor rural, basicamente é evitar a evasão fiscal, a qual vem trazendo prejuízos para o desenvolvimento do município, por isso, é importante que todo o produtor tenha o seu bloco de nota e evite comercializar mercadorias de sua propriedade sem a emissão da nota fiscal de produtor. O técnico em emissão de bloco de notas de produtor rural deve orientar o produtor rural na emissão da nota de produtor rural, para não deixar campos em branco, colocando todos os dados do comprador e transportador, bem como os dados referentes à mercadoria que está sendo vendida como o seu valor unitário, sua quantidade, seu valor total. Desta forma estará possibilitando ao município o acompanhamento de seu movimento econômico e a garantia dos serviços prestados ao agricultor. Deve orientar também que na maioria das vezes, o produtor rural estará dispensado do pagamento do imposto, desde que seja emitida a Nota Fiscal de Produtor. É importante ressaltar que, independentemente do recolhimento do imposto, a Nota Fiscal emitida estará contribuindo para o Índice de Participação do Município, resultando em maior retorno do ICMS. Deve orientar quanto à forma de solicitar novos blocos de Nota Fiscal de Produtor à Prefeitura Municipal, quando terminarem os blocos de notas em uso, ou vencer o prazo de validade destes. Nesse caso, deverá o Produtor Rural apresentar, na Prefeitura de seu Município, a 2ª via das Notas Fiscais de Produtor utilizadas, bem como os demais documentos relativos às vendas efetuadas com o bloco anterior (notas fiscais de entrada, recibos de entrega e demais comprovantes), se houver. Deve orientar que o objetivo principal da Nota Fiscal de Produtor Rural é a movimentação dos produtos produzidos pelos agricultores. O destinatário (comprador) pode ser pessoa física ou jurídica. Quando se trata de mercadorias sobre as quais incide ICMS, é necessário que haja a CONTRANOTA, não importando se a venda seja para empresas ou outros produtores rurais. Deve orientar que a nota de produtor rural é o documento necessário para que o produtor rural pessoa física possa comercializar seus produtos. Aqueles oriundos de seu laboro em sua propriedade. Ex.: milho, soja, feijão, *pinus*, *eucalipto*, frangos, bovinos, etc. Deve orientar que todos os agricultores devem emitir a nota de produtor ao vender e/ou depositar seus produtos: milho, feijão, soja, *pinus*, lenha, frango, peixe, porco, etc; ao efetuar uma compra de outro produtor (emitir a contra nota); ao transferir produtos seus de uma propriedade para outra propriedade sua. Deve orientar quanto ao manuseio e cuidados pessoais para com o bloco de notas, mantendo o bloco em local seguro, juntamente com suas contra notas e guias de ICMS; Exigir sempre a contra nota; Não emprestar seu bloco ou notas em separado para terceiros; Devolver sempre as notas utilizadas dentro do prazo.

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

O acesso a essa ocupação requer ensino médio.



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
3241-15 Técnico em Radiologia	De radiologia	Secretaria de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Prepara materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Prepara pacientes e realiza exames e radioterapia. Presta atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Mobiliza capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Participa das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; recebe e posiciona o paciente que irá submeter-se a exame radiológico. Faz o protocolo de preparo para o início e término das atividades; executa os procedimentos de acordo com as especificidades da ficha técnica e a rotina do atendimento; registra na ficha técnica todas as particularidades do tratamento; opera os equipamentos, de acordo com os critérios técnicos; usa os EPIs sempre que for executar algum procedimento com equipamento; mantém sempre em ordem os aparelhos; transporta os pacientes para realizar os exames de radiologia; executa os seguintes exames: de crânio e face, esqueleto torácico/ membro superior, bacia e membros inferiores, órgãos internos do tórax, aparelho digestivo, aparelho gênito-urinário, outros exames diversos, quais sejam tomografia computadorizada, abreuografias, raio-x dentários, radiografia digital, ressonância magnética, unidades de hemodinâmicas. Cumpre as resoluções determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
Formação em Ensino Médio Completo e Certificado de Curso Técnico em Radiologia e Registro no órgão fiscalizador da profissão.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Técnico Florestal	Meio Ambiente	Secretaria da Agricultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Planeja, prepara e executa atividades de desenvolvimento, preservando o meio ambiente, entre outras, supervisionados por profissional de nível superior. Auxilia no desenvolvimento de métodos, processos e produtos. Pode exercer atividades auxiliares de difusão de pesquisa e desenvolvimento sustentável.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Exercem suas funções de atividades de desenvolvimento, na área ambiental, entre outras. Vistoria periodicamente os projetos de licenciamento ambiental, com vista ao manejo de florestas; Efetua levantamento em campo par enquadramento das atividades no licenciamento ambiental; Atende as reclamações ecológicas em assuntos específicos de sua unidade de atuação; Assessora as chefias e outros setores do órgão na análise de projetos, fiscalizando e aplicando a legislação ambiental; Acompanha a emissão de licenças ambientais; Auxilia na elaboração de planos, projetos e programas de prevenção e recuperação ambiental; Auxilia no desenvolvimento de pesquisas relativas ao desenvolvimento da tecnologia, prevenção e recuperação ambiental; Fiscaliza as atividades poluidoras e potencialmente poluidoras; Verifica "in loco" problemas ecológicos ocasionados por causas não naturais emitindo parecer; Executa e orientar os levantamentos bibliográficos ou de campo relativos as florestas nativas; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O exercício dessas ocupações requer curso técnico na área de atuação.		

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
4222-05 Telefonista	Diversos	Diversas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Operam equipamentos, atende, transfere, cadastra e completa chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxilia o contribuinte, fornecendo informações. Qualidades exigidas: ser cordial, ser paciente, ser prestativa, saber ouvir, ter boa comunicação verbal, ter voz clara e agradável, ter coordenação motora, ter capacidade de memorização, ter sociabilidade, ter estabilidade emocional, ter responsabilidade, ser educada ao telefone e ter boa aparência.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Efetua telefonemas, atende telefone e transfere chamadas telefônicas. Ajuda visitante a fazer ligações interurbanas. Anota recados de chamadas telefônicas e envia para os funcionários. Responde perguntas gerais sobre a instituição ou direciona as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; Sabe usar o correio de voz. Sabe agendar reuniões por telefone. Mantém em ordem e limpo o local da PABX. Registra diariamente as ligações telefônicas locais e nacionais realizadas. Reporta falhas do equipamento telefônico. Conhece os aspectos legais da profissão. Atua com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores. Trabalha com o compromisso de manter sigilo.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O exercício dessas ocupações requer ensino médio.		

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Tesoureiro	Da Fazenda Pública	Sec. da Fazenda e Planejamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
O tesoureiro exerce uma função fundamental para o funcionamento das atividades de fluxo financeiro da Secretaria da Fazenda e Planejamento. O trabalho do tesoureiro é gerenciar as entradas (receitas) e saídas (despesas), mantendo sempre o equilíbrio financeiro entre receita e despesas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
Executa tarefas de arquivo, separação de documentos, controle da numeração de planilhas, organização de extratos bancários e outros documentos; executa tarefas auxiliares de natureza contábil-financeiro, envolvendo lançamentos, cálculos, registros e outros serviços em setor de contabilidade e tributação; executa serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria, desenvolvendo uma ou mais etapas de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa; prepara relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executa outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. Executa outras tarefas e atribuições inerentes ao cargo, por delegação ou solicitação da autoridade hierarquicamente superior.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
O acesso a essa ocupação requer ensino médio.		



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de
Monte Castelo



DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
2241-35 Treinador de Atletas	Desporto	Secretaria da Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, tais como: futebol de Campo, Futsal, Handbol, Voleibol, Basquetebol, etc.; instruem lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas; elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
<p>Promove a prática da ginástica e de outros exercícios físicos e jogos em geral, nos programas sócios educativos, grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos, mulheres e portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer; orienta a execução das atividades desportivas e sobre a importância de uma alimentação saudável; estuda a capacidade e as necessidades físicas dos usuários; elabora programas de atividades desportivas; efetua testes de avaliação física dos usuários; instrui os usuários sobre os exercícios e jogos programados; promove e executa certames, campeonatos, torneios esportivos e atividades de lazer para a comunidade; elabora sumulas, prepara regulamentos e regimentos; treina equipes e escolinhas do município; Organiza a participação do município em eventos esportivos locais, regionais e estaduais; executa outras tarefas afins; Acompanha o desenvolvimento dos atletas, o rendimento das equipes municipais de Futebol de Campo, Futsal, Handebol, Voleibol, Basquetebol, etc. Acompanha as Categorias de base, infantil, juvenil, infanto-juvenil e adulto para participar em eventos da FESPORTE como: OLESC, JESC, Joguinhos Abertos de Santa Catarina, e JASC em etapas micro-regionais, regionais, estaduais e nacionais, demais competições de interesse do Município; O Treinador de Atletas, sempre que requisitado, deve atuar com muita responsabilidade nos eventos Desportivos da Fundação Municipal de Esporte.</p>		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
<p>O exercício da profissão requer formação superior em educação física, com registro no Conselho Regional de Educação Física.</p>		

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
CARGO:	SETOR/DEPTO.:	DIVISÃO:
Vigilante II	Diversos	Diversas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Zela pela guarda do patrimônio e exerce a vigilância de órgãos públicos, depósitos, equipamentos, estacionamentos, edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Escolta pessoas e mercadorias. Anota as ocorrências durante o expediente dos mesmos, efetua ronda nos postos de trabalho. Providencia Boletins de Ocorrência em caso de eventos provocados, tais como furto, roubo, danos, vandalismo no Patrimônio público. Aponta possíveis situações de risco, com relação a segurança em prédios públicos, escolas, bibliotecas e demais bens patrimoniais imóveis. Faz manutenções simples no local de trabalho.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES		
<p>Executa a segurança do estabelecimento em que presta serviços, nos locais e horários designados pela autoridade hierarquicamente superior; Age com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão; Permanece no seu posto de serviço, não se afastando do local, a não ser nos seguintes casos: Em perseguição a suspeitos; Para socorrer alguém ou pedir ajuda; Com autorização da autoridade hierarquicamente superior; Cumpre as determinações recebidas e executa de acordo com as exigências de serviço; Deve ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço; Toma conhecimento, com antecedência, da escala de serviço e das instruções existentes; Zela pelo material, instalações, mobiliário e outros bens do estabelecimento e pela conservação de equipamentos; Faz sentir que sua presença no local de trabalho é útil, tendo por finalidade básica a atuação preventiva; Comparece à instrução de atualização e aperfeiçoamento, objetivando melhoria dos conhecimentos profissionais; Identifica as pessoas suspeitas dentro do recinto em que servir; Age prontamente, na ocorrência de fato anormal, como incêndio, desordens internas, espionagem, sabotagem, desabamento, assalto ou qualquer outra ação criminosa; Controla o tráfego de veículos na área do local da vigilância.</p>		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA		
<p>O acesso a essa ocupação requer ensino fundamental e aprovação em curso de formação de vigilantes, em estabelecimento com funcionamento autorizado de acordo com a lei.</p>		